Mode d'emploi feuille de présence

La feuille de présence mensuelle a été conçue pour permettre à l'Université d'attester votre présence en formation auprès du Rectorat qui finance votre rémunération et vos frais de formation.

Vous êtes stagiaire en alternance à l'ESPE. Vous êtes responsable du suivi de votre présence durant la formation.

Vous devez remplir les feuilles de présence chaque mois, ceci jusqu'à la fin de votre formation.

Vous disposez pour cela de la fiche de présence mensuelle type en version numérique et devez en éditer un exemplaire pour chaque mois.

En cas d'absence, vous devez fournir un justificatif au service de la scolarité en précisant bien le motif : maladie, accident de travail ou autres.

Les tableaux hebdomadaires

- Noter les dates sur la 1ère ligne de chaque tableau
- Renseigner l'intitulé du cours, le nom de l'enseignant
- Signer devant la plage horaire
- Ventiler la totalité des heures réalisées sur la dernière ligne de chaque tableau
- Signer la fiche à la fin de chaque mois
- Calculer le cas échéant le nombre d'heures d'absence

Modèle d'un tableau hebdomadaire

	Mercredi…../……			Jeudi…../……			Vendredi…../……		
	Intitulé	Enseignant	Signature	Intitulé	Enseignant	Signature	Intitulé	Enseignant	Signature
8-9H									
9-10H									
10-11H									
11-12H									
12-13H									
13-14H									
14-15H									
15-16H									
16-17H									
17-18H									
Total /semaine		Enseignement:……Heures							

Le tableau récapitulatif à remplir à la fin du mois (ce tableau figure au dessus des tableaux hebdomadaires dans la fiche de présence)

- Calculer le total des heures réalisées pour le mois et reporter le dans le tableau récapitulatif
- Retourner impérativement l'original de la feuille de présence le dernier jour du mois
- Déposer cette feuille dans la boite aux lettres déposée à cet effet à l'accueil de l'ESPE
- Changer de feuille de présence dès le 1er jour du mois suivant.